МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ХНМУ
31.08.2021 № 202

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення ректорського контролю знань здобувачів вищої освіти Харківського національного медичного університету

31.08.2021 Харків № 23/2021

1. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює порядок організації і проведення ректорського контролю (далі — РК) у Харківському національному медичному університеті (далі — ХНМУ).

1.2. Положення розроблено на підставі:
– Закону України «Про вищу освіту»;
– Положення про організацію освітнього процесу у ХНМУ;
– Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності.

1.3. РК є системою визначення і оцінки рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти, який здійснюється з метою внутрішньої перевірки стану підготовки до проходження атестації та складання ЄДКІ і отримання інформації про якість організації навчального процесу на кафедрах та визначення рівня якості викладання навчальних дисциплін.

1.4. Проведення РК залишкових знань здобувачів сприяє підвищенню якості підготовки фахівців, спонукає навчально-педагогічний та педагогічний склад університету вдосконалювати організацію навчального процесу та його навчально-методичного забезпечення.

1.5. РК проводиться у форматі комп'ютерного тестування на базі Навчально-наукового інституту якості освіти ХНМУ (далі— ННІ ЯО), відповідно до плану заходів з проведення моніторингу освітніх програм у ХНМУ і запиту гарантів освітніх програм.

1.6. Організацію, проведення та моніторинг РК здійснюють:
– навчальна лабораторія моніторингу та систем управління якістю освіти ННІ ЯО (далі — НЛМ СУ ЯО);
– деканати I, II, III, IV медичних, стоматологічного факультетів та деканати V, VI, VII факультетів з підготовки іноземних студентів за спеціальностями «Медицина» та «Стоматологія», Навчально-науковий інститут післядипломної освіти ХНМУ(далі— ННІ ПО).

2. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти, які складають РК

2.1. Здобувач вищої освіти ХНМУ, який бере участь у РК, має право на виконання тестів за затвердженим графіком та отримання результатів.

2.2. Здобувач вищої освіти зобов'язаний:
– ознайомитися з Порядком проведення РК;
– своєчасно прибути на РК та мати при собі документ, що посвідчує особу;
– ввічливо ставитися до всіх здобувачів та осіб, залучених до проведення РК;
– виконувати вимоги, пов'язані з процедурою проведення РК та діяти відповідно алгоритму, запропонованому методистом НЛМ СУ ЯО (далі — методист), який проводить тестування;
– не залишати самовільно (без дозволу методиста) робоче місце, забороняється пересуватися або виходити з аудиторії під час проведення тестування;

– після закінчення роботи над тестовим завданням залишити робоче місце та покинути аудиторію;

– не вносити на територію університету, до аудиторій ННІ ЯО, сторонні небезпечні предмети та речовини, що можуть створювати небезпеку та загрозу життю й здоров'ю учасників тестування.

2.3. Протягом часу, відведеного для складання РК, здобувачу вищої освіти забороняється:

– заважати іншим здобувачам, що складають тестові завдання, і особам, відповідальним за проведення РК, що виконують покладені на них обов'язки;

– спілкуватися з іншими здобувачами, передавати їм будь-які предмети та матеріали; розголошувати у будь-якій формі інформацію про зміст тестових завдань до завершення тестування;

– мати при собі і користуватися засобами зв'язку, пристроями зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, друкованими і рукописними матеріалами, що не передбачені процедурою тестування;

– впродовж часу, відведеного для виконання тестових завдань, заважати іншим здобувачам виконувати тестові завдання;

– псувати майно у місці проведення тестування;

2.4. У разі порушення вимог, передбачених п. 2.2 та п. 2.3, здобувач вищої освіти позбавляється права на продовження роботи над тестом і на вимогу методиста повинен залишити аудиторію, де проводиться тестування.

Відповіді такого здобувача не перевіряються і оцінюються результатом «0»- «не склав».

3. Підготовка та організація РК

3.1. РК проводиться за наказом ректора університету, проєкт наказу готується НЛМ СУ ЯО. Графік проведення РК складається спільно з навчально-методичним відділом. Затверджений графік доводиться до відома здобувачів вищої освіти не пізніше, ніж за десять днів до початку проведення РК.

3.2. Проведення РК здійснює НЛМ СУ ЯО. Контроль за організацією та проведенням РК здійснює проректор з науково-педагогічної роботи і директор ННІ ЯО.

3.3. Для проведення РК кафедри створюють, періодично оновлюють або актуалізують базу тестових завдань (українською та англійською мовами) з навчальних дисциплін, які входять до структури змісту інтегрованого тестового іспиту «Крок-1», «Крок-2», іспиту з англійської мови професійного спрямування та відповідно до плану заходів з проведення моніторингу освітніх програм або запиту гарантів освітніх програм й надають до НЛМ СУ ЯО.

4. Порядок проведення РК

4.1. РК проводиться у форматі комп'ютерного тестування на базі ННІ ЯО або дистанційно, з використанням платформи для дистанційного навчання

ХНМУ. Тривалість складання РК визначається з розрахунку 1 хвилина на 1 тестове завдання.

4.2. Для кожного виду тестування відводиться відповідна до вищезазначеного розрахунку кількість часу, залежно від кількості тестових питань, але не більше 100 хвилин.

4.3. Під час тестування в аудиторії мають бути постійно присутні:

– здобувачі вищої освіти;

– методист НЛМ СУ ЯО;

– уповноважена особа деканату відповідного факультету (заступник декана) I, II, III, IV медичних та стоматологічного факультетів та V, VI, VII факультетів з підготовки іноземних студентів, ННІ ПО;

– доступ сторонніх осіб до аудиторії, у якій проводиться тестування, забороняється.

4.4. Результати РК обговорюються на засіданні кафедри, ректорату та Вченої ради факультету.

5. Процес адміністрування РК

5.1. Кафедри надають до НЛМ СУ ЯО тестові завдання з навчальних дисциплін, які входять до структури змісту інтегрованого тестового іспиту «Крок-1», «Крок-2» та іспиту з англійської мови професійного спрямування й відповідно до плану заходів з проведення моніторингу освітніх програм або запиту гарантів освітніх програм.

5.2. НЛМ СУ ЯО:

5.2.1. Здійснює організаційно-технологічну підготовку та забезпечує проведення РК.

5.2.2. Розробляє та впроваджує комплекс засобів програмного забезпечення, що використовується в процесі організації і проведенні тестувань.

5.2.3. Здійснює реєстрацію здобувачів вищої освіти для складання РК за списками, наданими деканатами факультетів.

5.2.4. Веде, зберігає та обробляє базу даних результатів РК.

5.2.5. Розробляє та видає інформаційні матеріали та аналітичні довідки за результатами РК.

5.3. Деканати I, II, III, IV медичних та стоматологічного факультетів та деканати V, VI, VII факультетів з підготовки іноземних студентів, ННІ ПО:

5.3.1. Сприяють поширенню інформації про мету та порядок проведення РК;

5.3.2. Подають до НЛМ СУ ЯО інформацію про здобувачів вищої освіти для складання РК;

5.3.3. Для проведення РК призначають уповноважену особу в кожну аудиторію.

6. Процедура проведення РК

6.1. Для проведення РК ННІ ЯО використовує тестові завдання українською та англійською мовами.

6.2. РК проводять в аудиторіях ННІ ЯО з розрахунку не більше 15 (п'ятнадцяти) осіб, які складають тест, в одній аудиторії, але дотримуючись діючих норм протиепідемічних заходів під час проведення РК.

Аудиторії, де проводиться РК мають бути оснащені годинником та можуть бути оснащені системами аудіо-, відео спостереження для забезпечення моніторингу за дотриманням процедури проведення РК.

6.3. Ідентифікація осіб, які мають складати РК, проводиться на підставі документа, що посвідчує особу. Здобувачі, які не пройшли процедуру ідентифікації, до РК не допускаються.

Відповідальність за ідентифікацію студентів покладається на методиста НЛМ СУ ЯО.

6.4. Перед початком тестування методист НЛМ СУ ЯО проводить інструктаж щодо проведення РК, після завершення якого кожний здобувач має можливість розпочати тестування.

6.6. У випадку погіршення стану здоров'я під час РК здобувач вищої освіти має поінформувати про це методиста. За умови неспроможності продовжувати тестування методист припиняє складання РК для цього здобувача.

6.7. Після проведення РК ННІ ЯО узгоджує з деканатами відповідних факультетів дату проведення додаткового складання РК для здобувачів вищої освіти, які не були присутні на РК у визначений час або не завершили тестування.

7. Результати РК

7.1. Результати РК узагальнюються, заносяться у зведену відомість та вносяться до бази ННІ ЯО методистом НЛМ СУ ЯО.

7.2. За результатами РК, НЛМ СУ ЯО готує аналітичний звіт і надає деканатам та ректорату у вигляді обов'язкових звітніх форм:

- відомість обліку проведення РК;
- звіт для ректора університету.

7.3. Декани факультетів доводять до відома здобувачів освіти результати РК.

7.3.1. За результатами отриманих звітніх форм, декани надають рекомендації до ННІ ЯО щодо заходів підвищення відповідальності та мотивації здобувачів.

8. Прикінцеві положення

8.1. Усі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання наказу ректора університету про внесення змін або затвердження нової

редакції «Положення про організацію та проведення ректорського контролю Харківського національного медичного університету».

8.2. По затвердженню нової редакції, попереднє Положення втрачає чинність.

Директор ННІ ЯО, професор І.В. Завгородній

Прошито та пронумеровано 6 (шість) арк.

Начальник
загального відділу О.І.Кириченко